

# **Jednací řád kontrolního výboru zastupitelstva města Osek**

## **Přijatý usnesením č. ZM/117/2022 a účinným od 20.12.2022**

### **1) Úvodní ustanovení**

V souladu s § 117, odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), zřizuje zastupitelstvo města Oseka kontrolní výbor.

Jedná se o iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva města.

Při provádění kontroly se kontrolní výbor řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích a zákonem, ve znění pozdějších předpisů a kontrolním řádem schválených zastupitelstvem města Osek.

### **2) Předmět činnosti kontrolního výboru**

Kontrolní výbor podle §119 odst. 3 zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení):

- a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce a rady obce, je-li zřízena,
- b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti,
- c) plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce.

Kontrolní výbor podle §119 odst. 4 zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) o provedené kontrole dle písm. b) a c) výbor pořídí protokol, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a případně návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zástupce kontrolované osoby. Vzor protokolu tvoří přílohu č. 1 tohoto jednacího řádu.

### **3) Složení výboru**

Předsedu a členy výboru volí a odvolává na základě § 84, odst.2, písm. l) zákona o obcích, zastupitelstvo města.

#### **Předseda kontrolního výboru**

- a) Svolává jednání kontrolního výboru prostřednictvím tajemníka výboru
- b) Řídí a organizuje práci kontrolního výboru
- c) Organizuje spolupráci s ostatními výbory
- d) Zastupuje kontrolní výbor na venek
- e) Na jednáních zastupitelstva města informuje o činnosti kontrolního výboru v období mezi zasedáními zastupitelstva
- f) Schvaluje a podepisuje zápis ze schůzek kontrolního výboru

#### **Člen kontrolního výboru**

- a) Kontrolní výbor pověřuje své členy úkoly spadajícími do působnosti výboru.

- b) Každý člen kontrolního výboru může být předsedou kontrolního výboru písemně pověřen úkoly individuálně, popř. kontrolní výbor pověřuje zajištění určitého úkolu společně několik členů. Kontrolní výbor pravidelně sleduje a hodnotí, jak jsou jednotlivými členy plněny svěřené úkoly. Písemné pověření odpovídá vzoru pověření, které tvoří přílohu Kontrolního řádu schváleného zastupitelstvem města.

### **Tajemník výboru**

- a) Tajemník výboru se zúčastní jednání s hlasem poradním  
b) Pořizuje zápis z jednání kontrolního výboru  
c) Zajišťuje podklady pro jednání kontrolního výboru

### **4) Jednání výboru**

Jednání výboru se schází dle potřeby. Předseda je povinen svolat mimořádné jednání výboru na žádost starosty, nebo alespoň dvou členů výboru do sedmi dnů od předání písemné žádosti.

Výbor je schopen usnášení se, je-li přítomna nadpoloviční většina členů výboru. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů výboru, ukončí předseda jednání a do 7 dnů svolá jednání náhradní.

V případě neúčasti předsedy kontrolního výboru jej zastupuje člen výboru, kterého předseda pověří tímto úkolem.

Členové výboru jsou povinni omluvit svoji neúčast na jednání kontrolního výboru, alespoň den před konáním jednání. Pokud se člen výboru nedostaví třikrát za sebou na jednání a svou neúčast řádně neomluví, bude záležitost předána zastupitelstvu města k řešení.

K platnému přijetí usnesení je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny hlasů všech členů výboru.

Jednání výboru je neveřejné, jednání řídí předseda výboru.

Na jednání výboru může být předsedou přizván jako host i člen jiného výboru, starosta, místostarosta, tajemník, zaměstnanec zařazený do městského úřadu, představitel organizace zřízené městem či jiné osoby (odborní konzultanti, experti a pod).

Podklady pro jednání výboru budou doručeny všem členům výboru nejméně 5 dní před jednáním výboru.

Výbor nemůže ukládat úkoly zaměstnancům městského úřadu ani jiným osobám, může však od nich vyžadovat podklady pro svoji činnost.

Pro svou činnost si výbor zpravidla na svém prvním jednání každého roku navrhne plán kontrolní činnosti na daný rok, který předkládá ke schválení zastupitelstvu. Do plánu činnosti je pak výbor povinen zahrnout další kontrolní úkoly, kterými ho pověří zastupitelstvo města. Dle potřeby bude plán kontrolní činnosti operativně doplňován a návrh doplňků bude předložen zastupitelstvu města k odsouhlasení na nejbližším jeho zasedání.

Předkládat návrhy zastupitelstvu za kontrolní výbor je oprávněn předseda nebo pověřený člen výboru.

## **5) Zápis**

O průběhu jednání výboru se pořizuje zápis. V zápise se uvede počet přítomných členů výboru, program a průběh jednání, výsledek hlasování a přijatá usnesení. Součástí zápisu o jednání výboru je též zápis o hlasování.

O účasti na jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.

Zápis z jednání výboru musí být vyhotoven nejpozději do 7 dnů po jednání kontrolního výboru. Zápis včetně prezenční listiny je předán správnímu odboru.

Kontrolní výbor předloží zápis(y) z jednání nejbližšímu jednání zastupitelstva města.

## **6) Závěrečná ustanovení**

Jednací řád kontrolního výboru nabývá účinnosti dnem schválení usnesením zastupitelstva města č. ZM/117/2022.